

Rýmingaráætlun Ölduselsskóla

- Ferlið sem fer í gang þegar brunaboði fer af stað er að umsjónarmaður/ skrifstofustjóri/ ritari eða skólustjóri skal þá strax fara og stöðva viðvörunarbjöllu og athuga hvaðan boðin koma. Athugið að **alls ekki** má endurstilla kerfið aðeins stöðva vælu með því að ýta á takka sem stendur á „stöðva vælu“. Um leið þarf að lesa leiðbeiningar um hvaðan boðin koma. Hlaupa þarf á þann stað til að fá staðfestingu að um eld sé að ræða. Ef ekki er um eld að ræða þarf að kanna hvað setti boðin af stað en það gæti verið brotið gler í brunaboða, eða reykur frá einhverju sem ekki er eldur. Til þess að hægt sé að endurræsa kerfið þarf að vera búíð að reykræsta eða skipta um brotið gler í brunaboða. Athugið! Nýtt gler í brunaboða er geymt í bláum plastkassa merktum slökkviliði á skrifstofu umsjónarmanns í lágum skáp til hægri þegar komið er inn. Í þessum bláa kassa eru einnig skráfjárn til að nota við verkið.
- Ef brunaboði fer ekki aftur af stað, skal ritari/skólustjóri kalla í kallkerfi að um gabb hafi verið að ræða.
- Ef brunaviðvörunarbjalla fer strax aftur í gang og hringir samfelld í meira en eina og hálfu mínútu er það merki um að rýma skuli skólabyggingu. **Hringir meira en 90 sekúndur – fara út**
- Allir starfsmenn eiga að aðstoða við að rýma skólann. Rýming fer fram samkvæmt flóttaleiðum sem starfsmönnum sem og nemendum hafa verið kynntar. Leiðbeiningar um rýmingu eiga að vera sýnilegar í öllum kennslustofum og rýmum.
- Hver sá kennari eða starfsmaður sem er með nemendur í umsjón í stofu eða rými skal þá undirbúa rýmingu með því að fylgja leiðbeiningum gátlista „Er bruna ber að höndum“, sem hangir uppi í hverri stofu.
 - Þreifa hurð á stofu til að athuga hvort hún er heit. Ef hurð er ekki heit skal kennari strax athuga hvort flóttaleiðir eru öruggar.
 - Síðan skal kennari raða nemendum eftir stafrófsröð inni í stofu. Skal hann sækja skóhlífar sem geymdar eru hjá sjúkrakassa.
 - Ef flóttaleið 1 er örugg skal kennari fara með nemendur út samkvæmt flóttaleið og raða þeim í stafrófsröð samkvæmt umsjónarbekki í röð síns árgangs milli sundlaugar og skólabyggingar og standa hægra megin við röð nemenda.
 - Ef flóttaleið 1 er teppt skal nota flóttaleið 2.
 - Ef ekki er hægt að nota flóttaleiðir er mikilvægt að hafa hurð stofunnar lokaða til að hindra að eldur og reykur fari inn í hana meðan beðið er eftir slökkviliði. Standa skal við glugga svo slökkvilið sjái hvar nemendur eru tepptir.
- Þegar út er komið safnast allir saman á plani við hlið sundlaugar og raða sér upp eftir árgöngum. 1. bekkur er næst sundlauginni og síðan koll af kolli þannig að 10. bekkur er næstur skólabyggingunni. Árgangar myndi eina röð, hver bekkur af öðrum í stafrófsröð.
- Fremst í hverri röð er skólaliði/starfsmaður með spjald sem sýnir hvaða árgang er um að ræða. Meðan talningu er ólokið er **snýr hann rauðri hlið** spjaldsins að skóla en þegar talningu er lokið er því snúið og verður græn hlið að snúa að skóla sem táknar að búíð sé að gera grein fyrir öllum í árgangi. Ritari og aðstoðarskólustjóri dreifa bekkjarlistum og forfallalistum hvers árgangs til skólaliða/starfsmanns og síðan þurfa kennarar í árgöngum að sækja lista til þess starfsmanns sem stendur fremst í árgangaröð.

- Mjög mikilvægt er að nemendur standi í beinni einfaldri röð og að kennarar og aðrir starfsmenn sem fylgja þeim standi hægra megin við röðina til að auðvelda talningu þeirra.
- Þegar nemendum hefur verið raðað í raðir hjálpar kennari/starfsmaður til við að staðfesta hvaða nemendur eru mættir samkvæmt bekkjarlista og tilkynna skólaliða hvort að einhverja nemendur vantar.
- Þegar talning hefur farið fram og skólastjóri tilkynnir að búið sé að staðfesta alla nemendur og starfsmenn, má leita skjóls í Seljakirkju ef ekki er óhætt að fara aftur inn í bygginguna.

Hlutverk aðila í rýmingu:

- **Kennarar** sem bera ábyrgð á nemendahópi sjá til þess að koma hópnum sem hann ber ábyrgð á, út á plan í sína árgangaröð fá bekkjarlista hjá skólaliða/starfsmanni og merkja við nemendur á bekkjarlistum úti á plani og koma upplýsingum til skólaliða/starfsmanns fremst í árgangaröð hvort einhverja vantar. Kennarar í árgangaröðum skulu standa hægra megin við nemendaröðina. Ef forfallakennari er að leysa af umsjónarkennara skal hann standa sem umsjónarkennari í röð árgangsins sem hann er að leysa af fyrir.
- **Umsjónarkennarar** bera ábyrgð á að það heyrist í kallkerfi símtækis í þeirri skólastofu sem þeir eru umsjónarkennarar í. Umsjónarkennarar á öllum stigum sem ekki eru með sinn umsjónarbekk þegar rýming á sér stað skulu fara og aðstoða talningu síns umsjónarbekkjar og standa hægra megin við röð síns umsjónarbekkjar.
- **Starfsmenn** (s.s. stuðningsfulltrúar og þroskaþjálfar) sem fylgja ákveðnum nemendum eða námshópi fylgja þeim í talningu á plani og standa hægra megin við röð árgangsins sem þeir fylgja. Þeir starfsmenn sem ekki eru með ábyrgð á nemendum raða sér upp í stafrófsröð næst sundlaug við hlið 1. bekkjar.
- **Gestir skólans eins og kennaranemar og aðrir gestir** fara aftast í þá röð sem þeir eru gestir hjá hverju sinni. Gestgjafar bera ábyrgð á að þeir skili sér í röðina.
- **Skólaliðar** hafa það hlutverk að standa með númer hvers árgangs til að hjálpa við uppröðun á plani. Ef að skólaliði eru ekki til staðar verður einn kennari/starfsmaður árgangsins að taka að sér það hlutverk. Þá er það hlutverk skólaliða/staðgengils skólaliða að staðfesta með rauðu eða grænu spjalda hvort einhverja aðila vanti í árganginn.
- **Skrifstofustjóri** hefur umsjón með talningu starfsmanna með aðstoð aðstoðarskólastjóra. Hann sér um að telja allt starfsfólk bæði það sem er í bekkjarröðunum og það fólk sem stendur í röð starfsmanna. Skrifstofustjóri ber ábyrgð á að koma með forfallalista alls starfsfólks út á plan auk litaspjalda (Rautt /grænt).
- **Ritari** ber ábyrgð á að koma með brunamöppu, forfallalista nemenda og ennisljósi og aðstoðar skólastjóra við manntal. Ritari ber ábyrgð á forfallalista nemenda og brunamöppu. Þeirra hlutverk er að dreifa bekkjarlistum til skólaliða sem dreifa síðan áfram til kennara árgangsins til þess að hægt sé að merkja við hvaða nemendur eru fjarverandi.
- **Skólastjóri** ber ábyrgð á manntali. Skólastjóri tekur gjallarhorn með sér út og fær staðfestingu hjá öllum árgöngum um að allir nemendur sem mættir eru í skólann séu úti á plani. Skólastjóri gengur á

allar raðir og staðfestir að græn spjöld séu örugglega á lofti. Skólastjóri stjórnar á plani og það er hann sem tilkynnir hvort nemendur og starfsmenn megi fara inn í skólann aftur.

- **Aðstoðarskólastjóri** ber ábyrgð á að rýmingaráætlun sé í lagi að hausti og uppfærir breytingar eftir að brunaeþing er haldin. Tekur tíma á æfingu. Einnig ber hann ábyrgð á að upplýsa forfallakennara um rýmingu. Aðstoðar skrifstofustjóra við dreifingu litaspjalda og bekkjarlista og forfallalista til skólaliða.
- **Umsjónarmaður** hefur samskipti við 112 og slökkvilið og aðstoðar skólastjóra við manntal á nemendum. Umsjónarmaður ber ábyrgð á að leiðbeiningar um rýmingu og gátlisti sé í öllum stofum. Einnig athugar hann hvort kallkerfi virki og að sokkahlífar séu á sínum stað í öllum rýmum. Umsjónarmaður ber ábyrgð á ásamt skólastjórnendum að lesa á brunaboða og fá staðfestingu um hvort eldur sé í húsi.
- **Hjúkrunarfræðingur** sér um aðhlyningu á plani.

Ef skólastjóri er ekki við og brunaboði fer af stað þá er það aðstoðarskólastjóri sem ber ábyrgð á rýmingunni og ef báðir skólastjórnendur eru fjarverandi þá er það skrifstofustjóri sem ber ábyrgð á rýmingu. Aðrir aðilar sem þá virkjast í stjórnenda hóp rýmingar eru námsráðgjafi, deildarstjóri sérkennslu og smíðakennari.

Eldur í frímínútum

- Ef eldur kemur upp í frímínútum fara þeir sem eru í sal, á göngum eða í stofum stystu leið út.
- Aðrir starfsmenn en umsjónarkennarar unglíngadeildar eiga að fara stystu leið út og safnast saman úti á plani milli sundlaugar og skóla.
- Þar hjálpast allir að við að raða nemendum og starfsfólki í fyrrgreindar raðir á plani milli sundlaugar og skóla.
- Hlutverk skólastjórnenda er að sækja gjallarhorn og kalla til nemenda úti á plani til að hægt sé að safna þeim saman.
- Umsjónarkennarar unglíngadeilda fara niður í sal til unglínganna og hjálpa til við rýmingu salarins. Þeir safna sínum nemendum saman úti á skólalóð og fara með þá upp á planið milli sundlaugar og skóla og raða sér eftir árgöngum og bekkjum í stafrófsröð. 10 bekkur næst skólanum.
- Umsjónarkennarar yngsta- og miðstigs fara stystu leið út á plan. Þeir safna saman nemendum í sínum umsjónarbekkjum og raða þeim eftir árgöngum og bekkjum á planið milli sundlaugar og skóla og taka manntal.
- Þeir sem hafa leyft nemendum að vera inni í frímínútum af einhverjum ástæðum, gera grein fyrir þeim nemendum í talningu á plani. Þeir nemendur sem eru inni í frímínútum fara sjálfir stystu leið út skv. leiðbeiningu í stofu. Ef þessir nemendur skila sér ekki verður umsjónarmaður sendur eftir þeim þegar talningu á plani er lokið ef slíkt er talið óhætt annars er það í höndum reykfara slökkviliðs að leita að nemendum.

Gátlisti er bruna ber að höndum

- Ef brunavarnarkerfið fer í gang, ber kennurum að ganga strax úr skugga um hvort eldur eða reykur er í námunda við skólastofuna og hvort flóttaleið sé greið.
- Samfelld hringing brunaboða **lengur en í** eina og hálfu mínútu er skipun um að rýma beri skólahúsnæði.
- Kennari skal þreifa hurðarnar á stofunni til þess að athuga hvort þær eru heitar.
- Kennarar hlýða kalli tafarlaust og koma börnunum út úr skólanum samkvæmt teikningu flóttaleiða og taka með sér skjólpoka fyrir fætur sem geymist hjá sjúkrakassa í stofu.
- Kennari er alltaf síðastur út og á að loka skólastofunni á eftir sér.
- Börnin taka einungis með sér skófatnað og yfirhafnir ef tími vinnst til.
- Börnin eiga að ganga út í röð hægt og rólega með kennara, að leikvelli milli sundlaugar og skóla og raða sér þar í einfalda röð fyrir framan skólaliða sem heldur númeri árgangs á lofti.
- Nemendur skulu raða sér í stafrófsröð umsjónarbekks á planinu.
- Kennarar sem bera ábyrgð á nemendum skulu standa til hliðar við röð barna, hægra megin.
- Þegar út er komið er tekið manntal. Þeir kennarar sem voru að kenna bekknum eða hluta bekkjarins hjálpa til við að taka manntal samkvæmt bekkjarlista sem skólaliðar afhenda á plani.
- Kennarar láta skólastjóra / aðstoðarskólastjóra vita strax ef einhver vantar.
- Ef engan vantar heldur skólaliði eða staðgengill grænu spjaldi á lofti til merkis um að allir í þeim árgangi séu komnir út.